

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет информатики и информационных технологий

*Кафедра прикладной информатики и математических
методов в управлении*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«Управление предприятием на платформе 1С»
(Б1.В.ДВ.7.2)**

Кафедра прикладной информатики и математических
методов в управлении
факультета информатики и информационных технологий

Образовательная программа
09.03.03 Прикладная информатика
Профиль подготовки
Прикладная информатика в менеджменте
Уровень высшего образования
Бакалавриат

Форма обучения
очная

Статус дисциплины:
вариативная (по выбору)

Махачкала, 2018 год

Рабочая программа дисциплины составлена в 2018 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **09.03.03 Прикладная информатика** (уровень - бакалавриат) от «12» марта 2015 г. № 207.

Разработчик: кафедра Прикладной информатики и математических методов в управлении, Магомедов Али Магомедович, к.э.н., профессор

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры ПИиММУ от «13»марта 2018г., протокол № 7

Зав. кафедрой  Камиллов М-К.Б.
(подпись)

на заседании Методической комиссии ФИиИТ факультета от
«20»-марта 2018г., протокол №4.

Председатель  Камиллов М-К.Б.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим
управлением «27»марта 2018г. 
(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Управление предприятием на платформе 1С» (Б1.В.ДВ.7.2) входит в вариативную часть образовательной программы *бакалавриата* по направлению 09.03.03 Прикладная информатика (по профилю Прикладная информатика в менеджменте)

Дисциплина реализуется на факультете *информатики и информационных технологий* кафедрой ПИиММУ.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с выработкой у обучающихся целостного представления об информационной системе 1С, которая позволяет автоматизировать основные бизнес-процессы, контролировать все ключевые показатели деятельности, организовывать взаимодействие и координировать деятельность служб и подразделений предприятия.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных ПК-1, ПК-2.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: *лекции, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа.*

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме *контрольная работа, устный опрос, тестирование, коллоквиум и пр.* и промежуточный контроль в форме *экзамена.*

Объем дисциплины 4 зачетных единиц, 144 академических часах по видам учебных занятий

семестр	Учебные занятия								Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе:								
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экзамен		
		всего	из них						
	Лекции		Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации			
8	144	72	18	36	18			72	Экзамен

1. Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Управление предприятием на платформе 1С» является обучение основам принятия прикладных решений по управлению предприятием на платформе 1С, ознакомление студентов с современными инструментами управления производственным предприятием.

Задачи дисциплины сводятся к изучению практики использования информационной системы 1С для мониторинга и анализа хозяйственной деятельности предприятия, для планирования ресурсов предприятия, его производственной деятельности, управления ресурсами и затратами.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Управление предприятием на платформе 1С» (Б1.В.ДВ.7.2) входит в вариативную часть образовательной программы бакалавриата по направлению 09.03.03 Прикладная информатика (по профилю Прикладная информатика в менеджменте)

Программа курса охватывает широкий круг вопросов, связанных с теорией и практикой управления предприятием на платформе 1С.

Изучение курса осуществляется с учетом знаний, полученных учащимися в ходе предшествующих занятий по дисциплинам «Объектно-ориентированное программирование», «Экономика предприятия», «Бухгалтерский учет», «Менеджмент», «Информационные системы и технологии», и «Программирование 1С». Освоение данной дисциплины необходимо для прохождения производственной практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-1	способность проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе	<i>Знает:</i> применять методы сбора, хранения, обработки и анализа информации для профессиональной деятельности в сфере внедрения, адаптации и настройки информационной системы 1С. <i>Умеет:</i> выявлять, формировать и удовлетворять потребности в сфере внедрения, адаптации и настройки информационной системы 1С. <i>Владеет:</i> умением и навыками информационного обеспечения деятельности организации; методами и средствами выявления и формирования спроса потребителей; сбора, обработки и анализа информации; уме-

		нием проводить исследования в сфере внедрения, адаптации и настройки информационной системы 1С.
ПК-2	способность разрабатывать, внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение (ПК-2)	<i>Знает:</i> базовые и основные правила описания прикладных процессов и информационного обеспечения в сфере внедрения, адаптации и настройки информационной системы 1С. <i>Умеет:</i> применять базовые правила описания прикладных решений и информационного обеспечения в сфере внедрения, адаптации и настройки информационной системы 1С. <i>Владеет:</i> средствами сбора исходных данных, методами описания прикладных процессов и информационного обеспечения в сфере внедрения, адаптации и настройки информационной системы 1С.

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.

4.2. Структура дисциплины

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
	Модуль 1. Управление производством и ремонтными работами							
1	Мониторинг и анализ показателей деятельности предприятия	7	1-2	2	2	2	4	Собеседование, тест, разноуровневые задачи и задания, реферат, доклад
2	Управление производством		3-4	2	2	6	6	Собеседование, тест, разноуровневые задачи и задания, реферат, доклад
3	Управление ремонтными работами		5-6	2	2	4	2	Собеседование, тест, разноуровневые задачи и задания, реферат, доклад
	Итого по модулю 1.	7	1-6	6	6	12	12	Контрольная работа
	Модуль 2. Управление складом, запасами и закупками							
4	Управление складом, запасами	7	7-9	3	3	6	6	Собеседование, тест, разноуровневые задачи и задания, реферат, доклад
5	Управление закупками		10-12	3	3	6	6	Собеседование, задачи и задания, реферат, доклад
	Итого по модулю 2.	7	7-12	6	6	12	12	Контрольная работа
	Модуль 3. Управление затратами и персоналом							
5	Управление затратами и расчет себестоимости	7	13-15	3	3	6	6	Собеседование, тест, задачи и задания, реферат, доклад
6	Управление персоналом и расчет заработной платы	7	16-18	3	3	6	6	Собеседование, тест, задачи и задания, реферат, доклад
	Итого по модулю 3.	7	13-18	6	6	12	12	Контрольная работа
							36	Экзамен
	ИТОГО:	7	1-18	18	18	36	72	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине

Модуль 1. УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ И РЕМОНТНЫМИ РАБОТАМИ

Тема 1. Мониторинг и анализ показателей деятельности предприятия

Система целевых показателей - приборная панель управления для менеджеров предприятия. Формирование структуры поставленных целей.

Варианты анализа целевых показателей – контроль исполнения целей. Монитор целевых показателей - результат текущей деятельности предприятия. Преимущества монитора целевых показателей. Автоматическая рассылка монитора целевых показателей. Демонстрационный режим монитора целевых показателей.

Тема 3. Управление производством на платформе 1С

Организация оперативного управления производством. Структура рабочих центров.

Описание параметров производственного процесса изготовления продукции, универсальный инструмент прикладного решения – «Ресурсные спецификации». Маршрутные карты и описание параметров выполнения обособленной группы технологических операций. Выбор исполнителей вида работ.

Формирование потребности в производстве. Способы формирования потребности в производстве. Принятие решения о производстве. Контроль состояния обеспечения заказов.

Межцеховое планирование.

Управление на уровне цеха. Диспетчирование (ББВ). Получение и возврат материалов.

Использование модели «буфер-барабан-веревка». Использование модели «упрощенный буфер-барабан-веревка». Пооперационное планирование. Простое пооперационное управление. Использование серий в производстве. Выпуск без заказов на производство. Обеспечение выпусков без заказов материалами. Оформление выработки сотрудников.

Тема 3. Организация ремонтной деятельности на платформе 1С

Учет объектов эксплуатации. Учет показателей эксплуатации. Регистрация дефектов. Управление ремонтной деятельностью.

Модуль 2. УПРАВЛЕНИЕ СКЛАДОМ, ЗАПАСАМИ И ЗАКУПКАМИ

Тема 4. Управление складом и запасами на платформе 1С

Организация хранения товаров на складе. Справочное размещение товаров в ячейках. Адресное хранение товаров в ячейках. Организация внутреннего товародвижения. Прочие оприходования товаров. Операции перемещения товаров. Операции внутреннего потребления товаров. Списание на расходы, передача в эксплуатацию. Операции сборки (разборки) товаров.

Проведение инвентаризации товаров на складе. Мобильное рабочее место кладовщика. Серийный учет товаров. Управление запасами. Упрощенное поддержание запасов на складе.

Справочное размещение товаров в ячейках. Адресное хранение товаров в ячейках. Расширенное поддержание запасов на складе. Обеспечение текущих заказов на отгрузку. Обеспечение потребностей по планируемым закупкам.

Тема 5. Управление закупками

Процесс оформления закупок. Регистрация информации по поставщикам. Условия закупок, элемент прикладного решения – «Соглашение об условиях закупок». Варианты приемки товаров от поставщика. Оформление заказов поставщикам. Оформление поставок товаров от поставщика. Регистрация расхождения при поступлении товаров. Корректировка и возврат товаров поставщику. Закупка импортных товаров. Прием товаров на комиссию. Доставка товаров от поставщика.

Модуль 3. УПРАВЛЕНИЕ ЗАТРАТАМИ И ПЕРСОНАЛОМ

Тема 6. Управление затратами и расчет себестоимости

Распределение номенклатурных затрат. Распределение постатейных расходов. Распределение расходов на себестоимость товаров. Распределение расходов на производственные затраты. Распределение на расходы будущих периодов. Формирование стоимости внеоборотных активов. Формирование активов и пассивов. Расчет себестоимости выпуска продукции. Учет прочих расходов и доходов. Обособленный учет финансовых результатов. Управленческий баланс. Отчет «Доходы и расходы».

Тема 7. Управление персоналом и расчет заработной платой платы

Штатное расписание. Кадровый учет. Плановый фонд оплаты сотрудников. Изменения условий труда. Отражение факта прекращения (расторжения) трудового договора с сотрудником (увольнения) и оформление соответствующего приказа по унифицированной форме Т-8. Автоматизировано ведение воинского учета на предприятии. Учет рабочего времени сотрудников. Регистрация сумм по широкому спектру видов начислений. Межрасчетные начисления и выплаты. Отражение различных видов удержаний. Универсальный инструмент по расчету заработной платы. Оформление выплат сотрудникам. Взаиморасчеты с сотрудниками, ведение учета выданных займов сотрудникам. Ведения учета доходов и начислений обязательных страховых взносов, а также подготовка соответствующей отчетности. Инструменты исчисления налога на доходы физических лиц (НДФЛ).

4.3.2. Содержание лабораторно-практических занятий по дисциплине

Модуль 1. УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ И РЕМОНТНЫМИ РАБОТАМИ

Практическое занятие №1

Подготовительный этап, НСИ. Маркетинг, CRM и Планирование

Ведение нормативной производственной базы. Регламент ремонта

Общие сведения о ERP (Управление предприятием 2.1)

Концепция и основные отличия прикладного решения 1С: ERP от УПП

Описание функциональных возможностей конфигурации 1С:ERP

Технологические преимущества

Лабораторная работа №1

Подготовительный этап. Первый запуск системы. Рабочее окно программы. Установка системных параметров. Заполнение базовых классификаторов

Настройка программы и параметров учета. Ввод структуры организации. Настройка управленческого и регламентированного учета. Настройка ведения НСИ. Ввод данных о складах и др. занимаемых помещениях. Настройка ценообразования. Настройка учета затрат. Настройка финансового учета. Настройка регламентированного учета.

Лабораторная работа №2

Подбор персонала.

Ввод сведений о графиках работы. Ввод графика работы предприятия. Ввод графиков работы сотрудников. Ввод штатного расписания. Формирование штатного расписания. Ввод должностей. Ввод и утверждение штатного расписания. Ввод данных о физических лицах-сотрудниках организации. Прием сотрудников на работу. Анализ штатного расписания

Практическое занятие №2

Регистрация поставщиков.

Ввод данных о поставщиках. Формирование соглашения с поставщиком. Заключение договоров с поставщиками

Ввод данных об оборудовании. Регламент ремонта

Поступление оборудования. Установка лимитов расходования денежных средств. Заявка на расходование денежных средств. Списание ДС на оплату оборудования. Формирование регламента ремонта оборудования. Установка общих видов ремонта. Задание показателей наработки. Определение классов объектов ремонтов. Ввод объектов эксплуатации. Принятие к учету ОС.

Формирование данных о номенклатуре.

Регистрация производственной структуры. Ввод состава продукции.

Формирование цен (ценообразование)

Установка плановых цен материалов. Установка отпускных цен. Формирование прайс-листа.

Лабораторная работа №3

Формирование плана продаж

Настройка источников данных планирования. Составление плана продаж.

Планирование производства и ремонтов

Планирование ремонтных работ. Планирование производства. Формирование заказов на производство.

Модуль 2. УПРАВЛЕНИЕ СКЛАДОМ, ЗАПАСАМИ И ЗАКУПКАМИ

Лабораторная работа №4

Определение потребностей в материалах (Обеспечение)

Настройка способов обеспечения потребностей. Задание параметров обеспечения потребностей. Расчет потребностей и их обеспечения. Формирование заказов по потребностям. Регистрация цен поставщика. Обработка заказов поставщикам

Поступление материалов от поставщика

Оформление доверенности на получение товаров. Оприходование денежных средств в кассу. Оформление распоряжения на перемещение ДС. Оприходование наличных ДС в кассу. Выдача наличных денежных средств подотчетнику. Формирование Заявки на оплату поставщику. Выдача денежных средств подотчетному лицу. Оформление авансового отчета. Оприходование приобретенных ТМЦ на склад.

Лабораторная работа №5

Подготовка процесса производства

Ввод данных о средствах производства и калькуляции. Формирование видов работ. Ввод состава бригад.

Организация процесса производства

Подготовка заказа на производство к выполнению. Подготовка заказа на производство. Диспетчирование графика производства. Расчет графика производства без учета планирования работы РЦ. Расчет графика производства с учетом работы РЦ. Расчет графика производства с ограничения доступности РЦ. Диспетчирование производства. Формирование маршрутных листов. Контроль производства. Подготовка к выполнению маршрутных листов. Установка статуса маршрутного листа «К выполнению». Рабочее место «Выполнение маршрутных листов». Передача материалов для производства полуфабрикатов. Выпуск полуфабрикатов. Выполнение

маршрутного листа. Выпуск полуфабрикатов. Оформление бригадного наряда по маршрутному листу. Выпуск готовой продукции. Выполнение работ по маршрутному листу. Выпуск продукции на склад. Анализ выпуска продукции. Оформление бригадных нарядов.

Лабораторная работа №6

Проведение ремонта

Регистрация поступления материалов. Назначение заказов на ремонт к выполнению. Обеспечение материалами для проведения ремонтных работ. Заккрытие заказа на ремонт. Эксплуатация объектов ремонта. Анализ проведения ремонтов. Регистрация выработки. Регистрация наработок. Регистрация прочих дефектов оборудования. Формирование отчетности по состоянию ремонтных работ.

Лабораторная работа №7

Реализация готовой продукции

Изменение статуса Заказа клиента. Отгрузка товаров покупателю

Лабораторная работа №8

Анализ расчетов с партнерами

Проведение сверки взаиморасчетов с контрагентами. Анализ состояния расчетов с поставщиками. Анализ состояния расчетов с клиентами

Лабораторная работа №9

Анализ производства

Анализ движения товаров по складам. Анализ исполнения плана производства. Анализ себестоимости выпущенной продукции

Модуль 3. УПРАВЛЕНИЕ ЗАТРАТАМИ И ПЕРСОНАЛОМ

Лабораторная работа №10

Расчет, начисление и отражение заработной платы

Ввод данных для НДФЛ. Расчет и начисление зарплаты в бухгалтерском учете. Отражение зарплаты в регламентированном учете. Настройка отражения заработной платы. Отражение зарплаты в финансовом учете. Выплата зарплаты

Лабораторная работа №11

Начисление амортизации

Лабораторная работа №12

Расчет себестоимости выпуска

Задание стратегии расчета себестоимости. Определение способов распределения расходов. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Анализ себестоимости

Лабораторная работа №13

Определение финансовых результатов

Распределение доходов и расходов. Финансовый результат по направлениям деятельности. Заккрытие месяца. Настройки для расчета налогов

Лабораторная работа №14

Формирование оборотно-сальдового баланса

Лабораторная работа №15

Формирование регламентированной отчетности. Формирование Бухгалтерской отчетности.

Формирование книги покупок и книги продаж. Формирование книги покупок. Формирование книги продаж. Формирование Декларации по НДС

Лабораторная работа №16

Формирование регламентированной отчетности

Формирование бюджета доходов и расходов. Регистрация сценариев бюджетирования. Ввод статей бюджета. Регистрация модели бюджетирования. Настройка видов бюджетов. Задание шагов бюджетного процесса. Бюджетные задачи. Ввод экземпляра бюджета

Анализ бюджета доходов и расходов

Настройка правил получения фактических данных. Анализ данных бюджетирования

5. Образовательные технологии

В зависимости от видов учебной деятельности предусматривается применение различных видов образовательных технологий. Основной вид учебной нагрузки – это лекция. На лекции максимально используются современные мультимедийные средства, видеокурсы. Технология интерактивного обучения при чтении лекции должна быть основной. Лектор излагает не готовые знания, а ставит проблему, побуждает интерес студентов, постепенно приводит их к принятию правильного решения. На семинарах следует широко использовать дискуссии, элементы «мозгового штурма», «деловой игры». Участники семинара стараются выдвинуть как можно больше идей, подвергая их критике, потом выделяют главные, которые обсуждаются и развиваются.

На практических занятиях решаются задачи и хозяйственные ситуации, используя при этом компьютерные технологии. По каждой теме в начале семинара или практического занятия можно провести компьютерное тестирование.

К чтению отдельных лекций по новым направлениям и проведению семинаров можно приглашать экспертов и специалистов.

Студент должен получить электронную версию учебно-методического обеспечения дисциплины (РП, конспекты лекций, планы и задания к семинарам и практическим занятиям и т.д.).

Посредством интернета организовывается дистанционное обучение, проводятся консультации студентов, проверяется их самостоятельная работа, осуществляется руководство проектами.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Разделы и темы для самостоятельного изучения	Виды работ и их учебно-методическое обеспечение	кол час.	Форма контроля
Тема 1 Мониторинг и анализ показателей деятельности предприятия	Общие сведения о ERP (Управление предприятием 2.1) Концепция и основные отличия прикладного решения 1С: ERP от УПП Описание функциональных возможностей конфигурации 1С:ERP Технологические преимущества. Литература: основная 1,2,3 дополнительная 1, 2, 3 Интернет-ресурсы: 2, 5	2	Тестирование, устный опрос, отчет по лабораторной работе
	Монитор целевых показателей - результат текущей деятельности предприятия. Преимущества монитора целевых показателей. Автоматическая рассылка монитора целевых показателей. Демонстрационный режим монитора целевых показателей. Литература: Основная 1, 3 Дополнительная 1, 2, 3 Интернет-ресурсы: 2, 5	2	Тестирование, устный опрос, отчет по лабораторной работе
Тема 2 Управление производством	Решение кейсов. Организация оперативного управления производством. Структура рабочих центров. Описание параметров производственного процесса изготовления продукции. Литература: основная 1,2 дополнительная 1, 5. Интернет-ресурсы: 2, 5	6	Тестирование, устный опрос, отчет по лабораторной работе
Тема 3 Управление ремонтными работами	Решение кейсов. Учет объектов эксплуатации. Учет показателей эксплуатации. Регистрация дефектов. Управление ремонтной деятельностью Литература: основная 1, 2, 3 дополнительная 1, 2, 5 Интернет-ресурсы: 2, 5	2	Тестирование, устный опрос, отчет по лабораторной работе
Тема 4 Управление складом, запасами	Решение кейсов. Организация хранения товаров на складе. Справочное размещение товаров в ячейках. Адресное хранение товаров в ячейках. Организация внутреннего товародвижения. Прочие оприходования товаров. Операции перемещения товаров. Операции внутреннего потребления товаров. Списание на расходы, передача в эксплуатацию. Операции сборки (разборки) товаров. Литература: основная 1, 3 дополнительная 1, 2, 4 Интернет-ресурсы: 2, 5	3	Тестирование, устный опрос, отчет по лабораторной работе
	Решение кейсов. Управление запасами. Упрощенное поддержание запасов на складе. Справочное	3	Тестирование, устный опрос, отчет по

	размещение товаров в ячейках. Адресное хранение товаров в ячейках. Расширенное поддержание запасов на складе. Обеспечение текущих заказов на отгрузку. Обеспечение потребностей по планируемым закупкам Литература: основная 2, 3 дополнительная 1, 2 Интернет-ресурсы: 2		лабораторной работе
Тема 5 Управление закупками	Решение кейсов. Процесс оформления закупок. Регистрация информации по поставщикам. Условия закупок, элемент прикладного решения – «Соглашение об условиях закупок». Варианты приемки товаров от поставщика. Литература: основная 1, 2, 3 дополнительная 1, 2, 3, 4, 5 Интернет-ресурсы: 2, 5	3	Тестирование, устный опрос, отчет по лабораторной работе
	Решение кейсов. Оформление заказов поставщикам. Оформление поставок товаров от поставщика. Регистрация расхождения при поступлении товаров. Корректировка и возврат товаров поставщику. Закупка импортных товаров. Прием товаров на комиссию. Доставка товаров от поставщика. Литература: основная 1, 2, 3 дополнительная 1, 2, 4, 5 Интернет-ресурсы: 2, 5	3	Тестирование, устный опрос, отчет по лабораторной работе
Тема 6 Управление затратами и расчет себестоимости	Решение кейсов. Распределение номенклатурных затрат. Распределение постатейных расходов. Распределение расходов на себестоимость товаров. Распределение расходов на производственные затраты. Распределение на расходы будущих периодов. Литература: основная 1- 3 дополнительная 1, 2, 5 Интернет-ресурсы: 2, 5	3	Тестирование, устный опрос, отчет по лабораторной работе
	Решение кейсов. Формирование стоимости внеоборотных активов. Формирование активов и пассивов. Расчет себестоимости выпуска продукции. Учет прочих расходов и доходов. Обособленный учет финансовых результатов. Управленческий баланс. Отчет «Доходы и расходы». Литература: основная 1 - 3 дополнительная 1, 2 Интернет-ресурсы: 2, 5	3	Тестирование, устный опрос, отчет по лабораторной работе
Тема 7 Управление персоналом и расчет заработной платы	Решение кейсов. Кадровый учет. Плановый фонд оплаты сотрудников. Изменения условий труда. Отражение факта прекращения (расторжения) трудового договора с сотрудником. Литература: основная 2, 3 дополнительная 1, 2, 5 Интернет-ресурсы: 2,	3	Тестирование, устный опрос, отчет по лабораторной работе

	Решение кейсов. Учет рабочего времени сотрудников. Регистрация сумм по широкому спектру видов начислений. Межрасчетные начисления и выплаты. Отражение различных видов удержаний. Литература: основная 1, 2 дополнительная 1, 2 Интернет-ресурсы: 2	3	Тестирование, устный опрос, отчет по лабораторной работе
	Итого	36	

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Код и наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ПК-1 способность проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования	<i>Знает:</i> применять методы сбора, хранения, обработки и анализа информации для профессиональной деятельности в сфере внедрения, адаптации и настройки информационной системы 1С. <i>Умеет:</i> выявлять, формировать и удовлетворять потребности в сфере внедрения, адаптации и настройки информационной	Устный-опрос, письменный опрос, отчет по лабораторной работе
ПК-2 способность разрабатывать, внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение	<i>Знает:</i> базовые и основные правила описания прикладных процессов и информационного обеспечения в сфере внедрения, адаптации и настройки информационной системы 1С. <i>Умеет:</i> применять базовые правила описания прикладных решений и информационного обеспечения в сфере внедрения, адаптации и настройки информационной системы 1С. <i>Владеет:</i> средствами сбора исходных данных, методами описания прикладных процессов и информационного обеспечения в сфере внедрения, адаптации и настройки информационной системы 1С.	Отчет по лабораторной работе, письменный опрос

7.2. Типовые контрольные задания

Примерное тестовое задание

- 1. Обособленное подразделение, не выделенное на отдельный баланс определяется в справочнике**
 - а) Организации
 - б) Структура предприятия
 - в) Подразделения организаций
 - г) Структура предприятия и Подразделения организаций
- 2. Возможность автоматического формирования потребности в материалах по плану производства**
 - а) Определяется в сценарии
 - б) Определяется в виде плана
 - в) От настроек сценария и вида плана не зависит
- 3. При установке сезонных значений коэффициентов расчет по статистике продаж может производиться**
 - а) По количеству
 - б) По сумме
 - в) Или по количеству или по сумме
- 4. Где указывается рейтинг продаж (используемый при планировании по скорости продаж)**
 - а) В элементе справочника «Номенклатура»
 - б) В элементе справочника «Товарные категории»
 - в) В элементе справочника «Виды номенклатуры»
 - г) В документе «Изменение ассортимента»
- 5. Прикладное решение предусматривает следующие уровни оперативного управления**
 - а) Межцеховой уровень
 - б) Внутрицеховой уровень
 - в) Межцеховой уровень и внутрицеховой уровень
 - в) Надцеховой
- 6. Межцеховой уровень оперативного управления включает:**
 - а) Заказы на производство
 - б) Маршрутные листы
 - в) График производства
 - в) Выпуск без графика
- 7. Внутрицеховой уровень оперативного управления включает:**
 - а) Заказы на производство
 - б) Маршрутные листы
 - в) График производства
 - в) Выпуск без графика
- 8. Ресурсными спецификациями задаются:**
 - а) состав этапов производственного процесса и список выходных изделий (продукция) и возвратных отходов;
 - б) объем нормативных трудозатрат на выпуск;
 - с) потребность в материалах и сопутствующих работах.
 - д) точки и размер заказа материалов
- 9. Укажите задачи маршрутные карты**
 - а) Обеспечивают необходимую для пооперационного управления детализацию этапов производственных процессов до технологических операций.
 - б) Описывают параметры выполнения обособленной группы технологических операций.

- в) Обеспечивают согласованное выполнение производственных процессов на межцеховом уровне
- в) Обеспечивают согласованное управления производством на уровне цеха

10. Использование модели «буфер-барабан-веревка» предоставляет следующие возможности:

- а) формирование маршрутных карт;
- б) формирование расписания рабочих центров для маршрутных листов;
- в) диспетчирование маршрутных листов;
- в) диспетчирование рабочих центров (управление расписанием рабочих центров).

Контрольные вопросы по всему курсу

1. Что описывает спецификация изделия в нормативной системе производства?
2. Какие виды номенклатуры используются в «1С:Предприятие 8. Управление производственным предприятием»?
3. Чем отличаются полная спецификация и сборочная спецификация?
4. Какие объекты могут быть выбраны в качестве рабочих центров?
5. Для каких целей используются данные о технологических операциях?
6. Что описывает технологическая карта?
7. Как в «1С:Предприятие 8. Управление производственным предприятием» задать доступность рабочих центров?
8. Для чего используются профили распределения по периодам?
9. Назовите основной принцип планирования в MRP II.
10. В какой последовательности формируются планы в «1С:Предприятие 8. Управление производственным предприятием»?
11. Как в плане производства учитываются плановые остатки?
12. Как в плане закупок учитываются складские остатки?
13. Какие отчеты используются для контроля результатов планирования?
14. Может ли система ответить на вопрос «Что потребуется для изготовления изделия N?»
15. Может ли система ответить на вопрос «Что можно изготовить из материала M?».
16. Что является конечным результатом оперативного планирования?
17. Возможно ли в «1С:Предприятие 8. Управление производственным предприятием» перепланирование с заданной даты с учетом выпущенных изделий?
18. Возможно ли в «1С:Предприятие 8. Управление производственным предприятием» учет индивидуальных заказов?
19. Какие отчеты используются для контроля результатов посменного планирования?
20. Какие варианты оперативного планирования реализованы в «1С:Предприятие 8. Управление производственным предприятием»?
21. Какой документ утверждает план производства по сменам?
22. Каким документом фиксируется выпуск готовой продукции?
23. Каким документом фиксируется передача материалов в производство?
24. Какие отчеты используются для контроля выполнения плана закупок?
25. Какие отчеты используются для контроля выполнения плана производства?
26. Какие отчеты используются для контроля выполнения заказов покупателей?
27. Отчет «Планы производства»
28. Отчет «Анализ сходимости плановых данных»
29. Отчет «План-фактный анализ производства»
30. Отчет «Оценка отставания производства»
31. Отчет «Диаграмма загрузки рабочих центров»
32. Отчет «Сменно-суточное задание»
33. Отчет «План потребностей производства»
34. Отчет «План-фактный анализ производственного планирования»

35. Отчет «Проверка достаточности ключевых ресурсов»
36. Отчет «Выпуск продукции»
37. Организация хранения товаров на складе. Справочное размещение товаров в ячейках. Адресное хранение товаров в ячейках.
38. Организация внутреннего товародвижения. Прочие оприходования товаров.
39. Операции перемещения товаров.
40. Операции внутреннего потребления товаров. Списание на расходы, передача в эксплуатацию.
41. Операции сборки (разборки) товаров.
42. Проведение инвентаризации товаров на складе.
43. Мобильное рабочее место кладовщика.
44. Серийный учет товаров.
45. Управление запасами. Упрощенное поддержание запасов на складе. Справочное размещение товаров в ячейках. Адресное хранение товаров в ячейках. Расширенное поддержание запасов на складе.
46. Обеспечение текущих заказов на отгрузку.
47. Процесс оформления закупок.
48. Регистрация информации по поставщикам.
49. Условия закупок, элемент прикладного решения – «Соглашение об условиях закупок».
50. Варианты приемки товаров от поставщика.
51. Оформление заказов поставщикам.
52. Оформление поставок товаров от поставщика.
53. Регистрация расхождения при поступлении товаров.
54. Корректировка и возврат товаров поставщику.
55. Закупка импортных товаров.
56. Прием товаров на комиссию.
57. Доставка товаров от поставщика. Обеспечение потребностей по планируемым закупкам.
58. Распределение номенклатурных затрат.
59. Распределение постатейных расходов.
60. Распределение расходов на себестоимость товаров.
61. Распределение расходов на производственные затраты.
62. Распределение на расходы будущих периодов.
63. Формирование стоимости внеоборотных активов.
64. Формирование активов и пассивов.
65. Расчет себестоимости выпуска продукции.
66. Учет прочих расходов и доходов.
67. Обособленный учет финансовых результатов.
68. Управленческий баланс. Отчет «Доходы и расходы».
69. Штатное расписание. Кадровый учет.
70. Плановый фонд оплаты сотрудников.
71. Изменения условий труда.
72. Отражение факта прекращения (расторжения) трудового договора с сотрудником (увольнения) и оформление соответствующего приказа
73. Автоматизированное ведение воинского учета сотрудников.
74. Учет рабочего времени сотрудников.
75. Регистрация сумм по широкому спектру видов начислений.
76. Межрасчетные начисления и выплаты.
77. Отражение различных видов удержаний.
78. Универсальный инструмент по расчету заработной платы.
79. Оформление выплат сотрудникам.

80. Взаиморасчеты с сотрудниками, ведение учета выданных займов сотрудникам.

Вопросы для текущей и промежуточной аттестации

1. Функциональные возможности и характеристика информационной системы 1С:Предприятие
2. Мониторинг и анализ показателей деятельности предприятия
3. Организация оперативного управления производством. Структура рабочих центров.
4. Описание параметров производственного процесса изготовления продукции. Формирование потребности в производстве.
5. Межцеховое планирование.
6. Управление на уровне цеха. Диспетчирование (ББВ).
7. Простое пооперационное управление. Использование серий в производстве. Выпуск без заказов на производство.
8. Организация ремонтной деятельности на платформе 1С
9. Учет объектов эксплуатации. Учет показателей эксплуатации. Регистрация дефектов.
10. Управление ремонтной деятельностью.
11. Организация хранения товаров на складе. Справочное размещение товаров в ячейках. Адресное хранение товаров в ячейках.
12. Организация внутреннего товародвижения.
13. Операции сборки (разборки) товаров. Проведение инвентаризации товаров на складе.
14. Мобильное рабочее место кладовщика. Серийный учет товаров.
15. Управление запасами. Упрощенное поддержание запасов на складе.
16. Справочное размещение товаров в ячейках. Адресное хранение товаров в ячейках. Расширенное поддержание запасов на складе.
17. Обеспечение текущих заказов на отгрузку.
18. Обеспечение потребностей по планируемым закупкам.
19. Управление закупками на платформе 1С Предприятие
20. Процесс оформления закупок. Регистрация информации по поставщикам. Условия закупок, элемент прикладного решения – «Соглашение об условиях закупок».
21. Варианты приемки товаров от поставщика.
22. Оформление заказов поставщикам. Оформление поставок товаров от поставщика.
23. Регистрация расхождения при поступлении товаров.
24. Корректировка и возврат товаров поставщику.
25. Закупка импортных товаров. Прием товаров на комиссию. Доставка товаров от поставщика.
26. Управление затратами: распределение номенклатурных затрат.
27. Управление затратами: распределение постатейных расходов.
28. Управление затратами: распределение расходов на себестоимость товаров.
29. Распределение расходов на производственные затраты. Распределение на расходы будущих периодов.
30. Формирование стоимости внеоборотных активов. Формирование активов и пассивов. Расчет себестоимости выпуска продукции. Учет прочих расходов и доходов.

- Обособленный учет финансовых результатов. Управленческий баланс. Отчет «Доходы и расходы».
31. Управление персоналом. Штатное расписание. Кадровый учет.
 32. Расчет фонда оплаты сотрудников.
 33. Управление изменениями условий труда. Отражение факта увольнения
 34. Учет рабочего времени сотрудников.
 35. Регистрация сумм по широкому спектру видов начислений. Межрасчетные начисления и выплаты.
 36. Отражение различных видов удержаний.
 37. Универсальный инструмент по расчету заработной платы. Оформление выплат сотрудникам.
 38. Взаиморасчеты с сотрудниками, ведение учета выданных займов сотрудникам.
 39. Ведения учета доходов и начислений обязательных страховых взносов, а также подготовка соответствующей отчетности.
 40. Инструменты исчисления налога на доходы физических лиц (НДФЛ).

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

а) основная литература:

1. Грекул В.И. Управление внедрением информационных систем [Электронный ресурс]: учебник/ Грекул В.И., Денищенко Г.Н., Коровкина Н.Л.— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Вузовское образование, 2017.— 224 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72342.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Заика, А.А. Основы разработки для платформы 1С:Предприятие 8.2 в режиме "Управляемое приложение" / А.А. Заика. - 2-е изд., испр. - Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 254 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429115> (24.08.2018).
3. Павличева Е.Н. Введение в информационные системы управления предприятием [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Павличева Е.Н., Дикарев В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2013.— 84 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26456.html>.— ЭБС «IPRbooks» (24.08.2018).

б) дополнительная литература:

1. Бартеньев, О.В. 1С:Предприятие: программирование для всех: базовые объекты и расчеты на одной дискете / О.В. Бартеньев. - Москва : Диалог-МИФИ, 2005. - 460 с. : ил., табл., схем. - Библиогр.: с. 443. - ISBN 5-86404-169-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89374> (24.08.2018).
2. Заика, А.А. Основы разработки прикладных решений для 1С:Предприятие 8.1 / А.А. Заика. - 2-е изд., испр. - Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 208 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429116> (24.08.2018).
3. Системный администратор / ред. Г. Положевец - Москва : Синдикат 13, 2011. - № 9

(106). - 154 с.: ил. - ISSN 1813-5579 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136703> (24.08.2018).

4. Журнал сетевых решений LAN / гл. ред. Д. Ганьжа ; учред. и изд. Открытые системы - Москва : Открытые Системы, 2016. - № 10(233). - 52 с.: ил. - ISSN 1027-0868 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447424> (24.08.2018).

5. Маркин, А.В. Разработка отчетов в информационных системах : учебное пособие / А.В. Маркин. - Москва : Диалог-МИФИ, 2012. - 312 с. : табл., граф., схем., ил. - Библиогр.: с. 297-300. - ISBN 978-5-86404-239-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229743> (24.08.2018).

9. Перечень ресурсов-информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 — . Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.04.2017). — Яз. рус., англ.
2. Бесплатные материалы и видеоуроки по 1С:ERP 2.1 — URL: <https://xn----1-bedvffifm4g.xn--p1ai/1c-erp-2/free-materials/> (дата обращения: 01.04.2017)
3. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. — Махачкала, г. — Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. — URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 22.03.2018).
4. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит., поступающих в фонд НБ
5. ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. — Махачкала, 2010 — Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 21.03.2018).
6. Информационно-техническое сопровождение пользователей 1С Предприятия- Режим доступа: <https://its.1c.ru/db/aboutits> (дата обращения: 21.03.2018).

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания студентам должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса (или его раздела/части), практических и/или семинарских занятий, лабораторных работ (практикумов), и практическому применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т.д.

Основной целью семинарских занятий является закрепление студентами теоретических основ дисциплины, изученных в процессе лекционного курса и самостоятельных занятий. Семинарские занятия могут проводиться в различных формах. Наилучший результат дает заслушивание подготовленных студентами докладов с последующим их обсуждением в сочетании с постановкой обязательных вопросов и вызовов студентов. Помимо докладов и выступлений студенты готовят по темам занятий письменные рефераты. Тематика докладов и рефератов определяет кафедра.

Студенту во внеаудиторное время следует в отдельной тетради переписать задание практического занятия, изучить материал данной темы и методику выполнения задания, осуществить основные расчеты с заполнением форм таблиц, при возникновении затруднений явиться на индивидуальную консультацию согласно графику преподавателя. На практическом занятии студент завершает практическое задание. Преподаватель принимает задание и оценивает его.

Студент не успевший сдать задание в аудиторное время должен его сдать во время индивидуальной консультации, но до очередного практического занятия. Прием или передачи практических заданий в другое время не разрешается.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

При подготовке к семинарским занятиям, а также при написании рефератов могут использоваться поисковые сайты сети «Интернет», информационно-справочная система «Консультант+», а также Интернет-ресурсы, перечисленные в разделе 9 данной программы. Кроме того, могут использоваться учебные курсы, размещенные на платформе Moodle ДГУ, а также учебные материалы, размещенные на образовательных блогах преподавателей ДГУ. Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

- 1) мультимедийная аудитория для чтения лекций;
- 2) компьютерный класс с локальной сетью для проведения практических занятий.